

國立臺中科技大學財政稅務系學生校外實習作業要點

98年12月24日98學年度第1學期第5次系務會議通過
101年2月23日100學年度第2學期第2次系務會議通過
102年12月18日102學年度第1學期第5次系務會議通過
106年5月17日105學年度第2學期第3次系務會議通過
106年9月11日106學年度第1學期第1次系務會議通過
109年12月2日109學年度第1學期第3次系務會議通過
112年9月20日112學年度第1學期第1次實習委員會會議通過
112年9月20日112學年度第1學期第1次系務會議通過
112年10月18日112學年度第1學期第2次實習委員會會議通過
112年10月18日112學年度第1學期第2次系務會議通過
112年12月28日112學年度第1學期第2次商學院院務會議通過
113年9月11日113學年度第1學期第1次實習委員會會議通過
113年9月11日113學年度第1學期第1次系務會議通過
114年2月19日113學年度第2學期第1次實習委員會會議通過
114年2月19日113學年度第2學期第2次系務會議通過
114年11月18日114學年度第1學期第1次實習委員會會議通過
114年11月18日114學年度第1學期第2次系務會議通過
114年11月27日114學年度第1學期第2次院務會議通過

一、目的(依據)：本系為使學生能夠理論與實務相輔相成，並依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」，訂定「財政稅務系學生校外實習作業要點」及成立「財政稅務系校外實習委員會」，輔導學生參與實習。

二、校外實習教育目標：

除了專業知識與專業技能之培育，並注重專業精神，更透過實習教育落實與執行，讓學生培養「實事求是」的學習態度與精神。

三、實施對象與方式(選/必修、學分數、時數、實習類型)：

(一)本系實習課程「財稅實務實習」為2學分之必修課程。

(二)實習期間為學期實習，三年級下學期四至六月份進行共計320小時(含職前訓練)之實習工作時數。

四、實習期間考核(學分的認定、成績評核標準)：

(一)學生實習期間應遵守實習單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。

(二)實習成果評定標準：

1. 實習單位之評量(50%)，包含工作態度、工作能力及出勤狀況等事項。

2. 實習輔導老師對實習心得報告之評量(20%)

3. 實習輔導老師對實習成果發表之評量(30%)。

(三)校外實習項目表單與實習滿意度問卷學生應完成填寫，並經實習老師檢核，如未完成必修實習課程不予給分通過。

(四)努力完成實習工作，不得中途離職，違反者其實習時數則不予計算。

五、校外實習輔導老師之職責(實習訪視、個別實習計畫書)：

(一)實習輔導老師應於實習開始前，說明實習課程、實習規定、實習程序、校外實習表單資料填寫流程及相關實習訊息等事項。

(二)實習期間實習輔導老師應至實習地點了解及輔導學生實習狀況，與實習單位

保持聯繫，並填繳「實習輔導紀錄表」。

(三)實習單位政策變動若有影響學生權益之事項，應主動告知本系，共同尋求解決方案。

(四)為提高實習教育品質，本系應定期召開學生實習委員會議，研討實習教學改進事項。

六、實習機構的審核與媒合(合約書)：

(一)本系與財政部中區國稅局合作，至國稅局指定之實習場所協助民眾報稅。

(二)與財政部電子申報繳稅客服中心(例如：中華電信或遠傳電信)合作，至電信各營業所話務中心協助民眾電子申報稅務。

(三)每年與實習機構討論更新實習細節並簽署合約書。

(四)學生於實習期滿時，由實習單位填寫「實習成績考核表與滿意度調查」，逕寄本系。

七、轉換實習機構(或部門)、終止實習、各種申訴爭議或意外事件之處理：

學生實習時應遵守實習單位之規定指導，惟如發現工作性質不符、環境不良或其他困難等情況，應儘速於一週內與實習指導老師聯繫，由實習老師協調與輔導之。如仍未能改善，得由實習老師報經系上准許後，准予學生提出辭呈，該生若無重新進行實習，則實習時數不予計算。

八、學生實習成果展示(實習成果發表會、實習心得、週誌)：

(一)學生應於實習期間每週製作實習週誌，並於實習結束後一週內，繳交實習心得至指導老師，並完成線上滿意度調查。

(二)學生於實習後，應於本系實習成果發表會中發表實習成果報告。

九、實施與修訂：

本要點經實習委員會議、系務會議、院務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。